



RESOLUCIÓN Nº 172/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL FUNCIONARIO Y PERSONAL CONTRATADO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

1.

Asunción, 22 de marzo de 2021.

VISTO:

La Ley Nº 2.874 "Del Deporte", Por la cual se crea la Secretaría Nacional de Deportes (SND), dependiente del Poder Ejecutivo – Presidencia de la República.

El memorándum D.G.D.P. Nº 68/2021 de la Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, dirigido a la Dirección General de Administración y Finanzas, por medio del cual presenta la propuesta de Plan de Capacitación para los funcionarios de la Institución, para el período fiscal 2021.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 242 de la Constitución Nacional, establece los deberes y atribuciones de los Ministros, indicando que son los jefes de la administración de sus respectivas carteras, en las cuales, bajo la dirección del Presidente de la República, promueven y ejecutan la política relativa a las materias de su competencia.

Que, el artículo 11 de la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", establece que la Secretaría Nacional de Deportes, será dirigida y administrada por el Secretario Nacional de Deportes.

Que, la Ley Nº 2.874/2006 "Del Deporte", en su artículo 13 establece: "El Secretario Nacional de Deportes, tendrá las siguientes atribuciones: Inciso. 1. Hacer cumplir los principios, objetivos y fines previstos en esta Ley. e Inciso 6. Conocer y resolver todos los asuntos relacionados con intereses y fines de la SND, pudiendo al efecto ejecutar los actos y celebrar los contratos que fueren necesarios o conducentes para la consecución del objetivo de la Secretaría Nacional de Deportes, ya sea con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de derecho público o privado".

Que, en la actualidad se hace imperativa la necesidad de contar con un plan de capacitación, a los efectos contar con un personal calificado y productivo, para la prestación de un mejor servicio público, a través del perfeccionamiento de conocimiento y actitudes del funcionario y/o personal contratado de la Secretaría Nacional de Deportes.

La providencia de la Dirección General de Asesoría Jurídica, de fecha 16/03/2021, a Secretaría General, para resolución.

Que, el carácter de Jefe de Administración que detenta la Ministra Secretaria Nacional de Deportes, la facultan a adoptar las providencias necesarias para la administración de la Institución.

Abg. Juan Carlos Ceñiza Denis
Director General de Asesoría Jurídica



Estela Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



RESOLUCIÓN Nº 172/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL FUNCIONARIO Y PERSONAL CONTRATADO DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE DEPORTES, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

2.

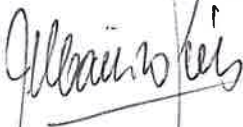
POR TANTO, y en uso de sus facultades legales;

LA MINISTRA SECRETARIA NACIONAL DE DEPORTES
RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del Funcionario y Personal Contratado de la Secretaría Nacional de Deportes, dependiente de la Presidencia de la República, conforme el Anexo I de la presente Resolución.

Artículo 2º. Disponer que la Dirección de Gestión y Desarrollo – Dirección General de Administración y Finanzas, arbitre las herramientas necesarias a fin dar cumplimiento a los objetivos estratégicos plasmados en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo del Funcionario y Personal Contratado de la Secretaría Nacional de Deportes.

Artículo 3º. Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar


Abg. Juan Carlos Cañiza Denis
Director General de Asesoría Jurídica
Secretaría Nacional de Deportes



FATIMA MORALES AGÜERO
Ministra Secretaria Nacional de Deportes



**PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y
DESARROLLO DEL FUNCIONARIO
Y PERSONAL CONTRATADO**



**SECRETARIA
NACIONAL DE
DEPORTES**

***DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DPTO. DE GESTIÓN DEL PERSONAL***

ASUNCIÓN, PARAGUAY

AÑO 2021



Introducción

En la actualidad la capacitación es el resultado del diagnóstico de necesidades relevados por cada área, a fin de contar con un personal calificado y productivo, en el desarrollo de tareas a fin de mejorar el rendimiento productivo, a elevar la capacidad de los funcionarios mediante la mejora de las habilidades, actitudes y conocimientos.

Consideramos que la Capacitación para la Institución es de trascendental importancia, ya que contribuye al desarrollo personal y profesional de los funcionarios, así como también del personal contratado, lo cual redundará en beneficios para la Institución.

Por otro lado la capacitación tiene la función de mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente y esto debe realizarse como un proceso, siempre en relación con el puesto y las metas de la Institución.

En tal sentido, son muchos los conocimientos que requiere un funcionario en este sector, de acuerdo al puesto que ocupa. Como el mercado va cambiando también va exigiendo nuevas competencias en el funcionariado.

¿Qué obtiene la SND al capacitar a su personal?

Contar con un equipo con más competencias abrirá camino a la Institución para posicionarse mejor dentro del mercado. Aunque capacitar se traduce en un desembolso monetario, éste debe ser visto como una inversión y no como un gasto, pues si se escoge la capacitación adecuada y al personal idóneo para recibirla se obtendrán beneficios como los que se mencionan a continuación:

- ✓ Se obtiene una entrega total del trabajador a sus tareas diarias.
- ✓ Se mejora el desempeño en los distintos puestos de trabajo.
- ✓ Las relaciones entre jefes y funcionarios se refuerzan.
- ✓ Identifica al personal con la Visión y Misión de la Institución.
- ✓ Se conduce a la Institución a una mayor rentabilidad.
- ✓ Formar dirigentes y líderes en cada departamento.
- ✓ Inyecta positividad y autoconfianza al personal.

Considerando la importancia y su rol fundamental como elemento motivador en la Institución, apuntamos con este Plan de Capacitación que cada funcionario que presta servicios en la Secretaría Nacional de Deportes, esté formado en temas inherentes a sus funciones, a fin de que el desempeño del mismo sea óptimo y contribuya a que la Institución logre cumplir con sus objetivos Institucionales.

Alcance del Plan de Capacitación

El Plan de Capacitación está dirigido a todos los funcionarios nombrados, comisionados y personal contratado de la Secretaría Nacional de Deportes.



ra/DGDP
LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



Fines del Plan de Capacitación

Tiene como propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios.
- Mejorar la interacción entre los funcionarios y asegurar la calidad en el servicio.
- Generar conductas positivas y mejoras en el ambiente de trabajo.
- Mantener al personal actualizado con respecto a temas inherentes a sus respectivas áreas.

Objetivos del Plan de Capacitación

- Proveer, actualizar y ampliar los conocimientos y, desarrollar habilidades que cubran los requerimientos para el desempeño y mejoramiento de todas las áreas de la institución.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento grupal.
- Ayudar en la preparación de personal respecto al desarrollo de planes, objetivos y gestión a través de la calidad.
- Apoyar al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

Tipos de Capacitaciones:

- Cursos a Distancia y Presenciales.
- Seminarios, Congresos y Conferencias.
- Jornadas y Talleres.
- Cursos de Postgrados. (*)

(*) En los casos de cursos de Postgrados, especializaciones y maestrías, la misma se registrará según establece en el Reglamento de Capacitación vigente.

Indicadores de Capacitación

OBJETIVO	INDICADOR
Dar cumplimiento al Plan de Capacitación	Cantidad de cursos y/o taller desarrollados conforme al Plan
Capacitar a funcionarios para mejorar su desempeño en el ámbito de trabajo	Cantidad de funcionarios capacitados
Dar participación en los cursos y/o talleres de capacitación a los funcionarios inscriptos	Funcionarios inscriptos participantes de los cursos y/o talleres de capacitación
Que el desarrollo de cada curso cumpla con su objetivo	Satisfacción de los participantes según las encuestas de capacitación
Capacitar al por lo menos el 50% del total de funcionarios de la SND	Porcentaje del personal capacitado.



ra/DGDP

LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



Recursos

Se requerirá para desarrollar los Cursos a llevarse a cabo en la Institución:

Personal
Conformado por los participantes, facilitadores, instructores especializados en las materias a capacitar a los funcionarios de apoyo. En cuanto a los instructores, se tiene previsto contratar consultores nacionales, consultores internacionales en temas técnicos-regulatorios.
Materiales
Infraestructura: para el desarrollo de los cursos de capacitación, se requerirán espacios de encuentros para un total de 30 a 35 personas aproximadamente, las cuales se cuentan actualmente en la Sala Embajadores del Hotel "Deportista Róga". Mobiliario, equipos y otros: conformado por carpetas, papel, mesas de trabajo, pizarra, rotafolio, computadoras, entre otros recursos a determinar.

Presupuesto de Financiación

- Las capacitaciones a realizarse durante el año 2021, se financiarán a través de los siguientes Objetos de Gastos del Presupuesto 2021 de la SND, cuya ejecución conforme a lo establecido en el clasificador presupuestario y decreto reglamentario de la LEY N° Ley N° 6672/2021 del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2021 (PGN) y según disponibilidad presupuestaria.

<ul style="list-style-type: none"> 290 – Servicio de Capacitación y Adiestramiento, hasta 200 Hs.
<ul style="list-style-type: none"> 841 – Becas, más de 200 hs.
<ul style="list-style-type: none"> También se gestionarán cursos, seminarios y/o talleres gratuitos que son ofrecidos por las distintas OEE.

Certificación

Se otorgará certificados de participación, para cada curso, a los funcionarios que hayan tenido una asistencia mínima del 80% para los casos de capacitaciones organizadas por la institución, en los demás casos regirá lo determinado por las instituciones que imparten la capacitación.

Reglamentación:

Por Resolución N° 149/2021 de fecha 10.03.2021, por la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación de Funcionarios y Personal Contratado de la SND.



LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaria Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



Plan de Capacitación por ejes temáticos

A continuación se presenta los pedidos de las diferentes áreas de la Institución, los cuales serán tramitados dentro del año 2021 y que forman parte del Plan de Capacitación.

CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS Y OTROS				
1	Curso	Proceso de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para instituciones públicas de Paraguay, transversal a todas las dependencias.	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Actualizar los conocimientos y técnicas de los procedimientos y herramientas sobre el control interno basado en la nueva versión del MECIP 2015, así como las herramientas necesarias de gestión y aplicación de los mismos.
2	Curso	Gestión y Administración en las organizaciones, transversal a todas las dependencias.	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Contribuir con la formación profesional de los trabajadores en el ámbito de la Gestión y Administración. Generar espacios para enriquecer los conocimientos, experiencias y desarrollo de habilidades estratégicas con un enfoque de derechos administrativos dotando a los participantes de las habilidades para conocer y manejar los diferentes modelos de Gestión y Administración.
3	Curso	Gestión y Administración del Talento Humano en las Organizaciones	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Formar profesionales con pensamiento crítico, estratégico y de visión sistemática, con competencia para administrar y gestionar el capital humano en forma eficiente, promoviendo el desarrollo del talento, la conciencia ética y la responsabilidad social de los líderes, utilizando herramientas de gestión innovadoras, que se traduzcan en el goce de competencias necesarias y favorables para la organización, en línea con los objetivos estratégicos.
4	Curso	Curso de Comunicación Oral y escrita	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y	Desarrollar habilidades en la comunicación oral y escrita

ra/DGDP



LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Fátima Morales Agüero
Ministra
Secretaría Nacional de Deportes



			Desarrollo de las Personas, MECIP	
5	Curso	Talleres modulares sobre Atención al cliente	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Fortalecer las habilidades para una atención de calidad al contribuyente y al cliente interno
6	Taller	Talleres modulares sobre Identificación con la institución, compromiso y motivación hacia una imagen institucional positiva	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Concienciar sobre la importancia de identificarse con los objetivos institucionales.
7	Taller	Taller sobre impuesto a la renta personal y el Sistema Aranduka.	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Conocer la aplicación del impuesto a la renta personal.
8		Gestión y conservación documental	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Deportes, Secretaría General, Asesoría Jurídica, MECIP	Actualizar a los funcionarios sobre los fundamentos y elementos técnicos para la gestión de los procesos operativos en cuanto a las nociones y principios de orden documental, en todos los ciclos, para la debida instalación y organización documental y archivística desde un enfoque de conservación física, así como la informatización y digitalización.
9	Taller	Talleres enfocados al Servidor público y su desarrollo personal.	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Desarrollar habilidades blandas, enfocadas a mejorar el servicio al contribuyente, teniendo en cuenta los objetivos institucionales y personales.

ra/DGDP



LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República



Fátima Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes



10	Curso o seminario	Prevención y control del estrés laboral	Dirección General de Gabinete, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Deportes, Auditoría Interna, Secretaría General, Asesoría Jurídica, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, MECIP	Es una respuesta adaptativa que puede resultar beneficiosa para aumentar y mantener el rendimiento y la salud laboral.
11	Curso	Ceremonial y Protocolo	Dirección de Protocolo	Atendiendo la estrecha relación con los roles de seguridad y protocolo, además de la posibilidad de interactuar en los eventos de oficiales con mayor eficiencia.
IDIOMAS				
1	Curso	Inglés Principiante, Intermedio, avanzado	Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Gabinete, Secretaría General, Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Dirección General de Deportes	Aprender un idioma utilizado ampliamente en el mundo de hoy. Se gestiona capacitaciones cuyas propuestas y contenido están en el idioma Inglés. La importancia del curso radica en que la SND tiene participación en muchas reuniones a nivel internacional, también la cantidad de cursos disponibles en el idioma inglés que pueden ser de gran ayuda para capacitar a los funcionarios del área.
2	Curso	Guaraní	Todos los funcionarios de las distintas dependencias.	Actividades nacionales. Ampliar y reforzar los conocimientos en la lengua, para una mejor atención a las personas que acuden a la Institución.

 LIC. RUTH ÁVALOS
Directora
Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Secretaría Nacional de Deportes
Presidencia de la República

 
Fatima Morales Agüero
Ministra Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de Deportes